



MULTIMEDIA UNIVERSITY OF KENYA

Riding on Technology, Inspiring Innovation

KUJITOLEA KWA UTOAJI WA HUDUMA

Chuo Kikuu kinajukumu la kutoa huduma zifuatazo kwa wakati mwafaka na ufanisi. Ufanyikazi rasmi ni kuanzia Jumatatu mpaka Ijumaa kuanza saa mbili asubuhi mpaka saa kumi na moja jioni ukitoa siku za umma.

No.	HUDUMA	MATAKWA	ADA	WAKATI MWAFKA	
1.	Maulizo	Bayanisha unajouliza	Bure	Mara moja	
2.	Uandikishaji wa Mwanafunzi	Kamilisha na uwasilishe fomu ya kujisajili	Ada ya Maombi	Kati ya wiki 2 ya kufungwa kwa maombi	
		Cheti	C-		Ada iliopo
		Stashada	C		Ada iliopo
		Shahada ya kwanza	C+		Ada iliopo
		Uzamili/Usamivu	Sifa husika ya Shahada	Ada iliopo	
3.	Usindikaji wa maombi kwa ajili ya Wanafunzi wanao lipa karo kwa kujitegemea	Fomu ya maombi iliyojazwa	Bure	Wiki mbili baada ya kupata maombi ya Kujisajili	
4.	Usajili wa kozi	Kamilisha na Uwasilishe fomu ya Kujisajili Malipo ya Karo	Bure	Mara Moja	
5.	Upeanaji wa muhtasari wa kozi	Mahudhurio ya Darasa	Bure	Baada ya wiki tatu katika mwanzo wa Muhula	
6.	Kufundishwa	Malipo ya ada kamili	Ada iliyowekwa	Kulingana na Ratiba	
7.	Upeanaji wa hati za matokeo ya mitihani	Unapofikisha sabini na Tano Mahudhurio ya Darasa pamoja na hakikiso ya kulipa Karo zote	Bure	Wiki Moja kabla mitihani kuanza	
8.	Upeanaji wav yeti vya alama za mitihani	Baada ya kumaliza mwaka wa masomo	Bure	Katika siku thelathini baada ya Uthibitishaji wa alama za mitihani	
9.	Mahafala	Baada ya kumaliza kozi	Ada iliyowekwa	Kulingana na kalenda ya masomo	
10.	Upeanaji wav yeti vya masomo	Baada ya kumaliza kozi	Ada iliyowekwa	Kulingana na kalenda ya masomo	
11.	Matumizi ya Maktaba	Unapouliza	Ada iliyowekwa	Masaa ya kufunguliwa	
12.	Malazi ya Wanafunzi	Ombi la kuhifadhiwa nafasi na malipo	Ada iliyowekwa	Baada ya hakikiso ya malipo na upatikanaji wa malazi	
13.	Ununuzi wa bidhaa na huduma	Uzingatiaji wa Sheria ya ununuzi na kuondosha	Ada iliyowekwa	Kama ilivyoelezwa katika Tangazo/ Maktaba	
14.	Malipo ya bidhaa na huduma	Ankara	Bure	Siku 90 baada ya kuwasilisha	
15.	Suluhisho kwa kesi za kinidhamu za wanafunzi na wafanyi kazi	Kuundwa kwa kamati ya Kinidhamu /Ushahidi	Bure	Baada ya mwaka moja kutoka wakati Wakuanza Suluhisho kwa kesi za za kinidhamu	
16.	Kuajiriwa kwa wafanyikazi	Kuidhinishwa na Baraza la Chuo Kikuu	Bure	Miezi 6 baada ya kazi kutangazwa	
17.	Ulipaji wa mishahara	Orodha ya ukaguaji na kuidhinishwa	Bure	Tarehe 30 kila mwezi	
18.	Usindikaji masurufu	Fomu ya masurufu iliyojazwa na kuidhinishwa	Bure	siku mbili baada ya kuidhinishwa kwa kujitwisha matumizi	
19.	Utambuzi na Matibabu	Utambulisho halali	Ada iliyowekwa	Masaa ishirini na inne (24 hours)	
20.	Huduma za usafiri	Kwa mujibu wa fomu ya uagizaji usafiri	Bure	Siku moja	
21.	Mahudhurio ya simu	Unapopiga simu	Bure	Muda usiozidi sekunde 30	
22.	Kuitika mawasiliano	Kupokelewa kwa mawasiliano	Bure	Mara moja	
23.	Idhini la mapendekezo ya utafiti	pendekezo ya utafiti kupitishwa	Bure	Miezi 2 baada ya kuwasilishwa	
		upatikanaji wa fedha			
24.	Kutia sahihi kwa Mkataba wa Makubaliano	Mkataba wa Makubaliano ulio kubalianwa na pande zote	Bure	Katikati ya siku 7 baada ya makubaliano	
25.	Ukarabati na Matengenezo	Fomu ya Shurutisho / Ripoti	Bure	Mara tu!	
26.	Idhini ya kuondoka kwa wafanyikazi na wanafunzi	Fomu ya idhini ya kuondoka iliyojazwa vikamilifu	Bure	Kati ya siku mbili	
27.	Kushugulikiwa malalamiko, maoni na mapendekezo	Kupokelewa kwa lalamiko, maoni au mapendekezo	Bure	Katikati ya siku saba baada ya mapokezi	
28.	upatikanaji wa taarifa	Baada ya kutuma ombi	Bure	Katikati ya siku 14	

Kujitolea kwa fadhila na ubora katika utoaji wa huduma

Huduma yoyote ambayo haiambatani na viwango vya juu au kama afisa yeyote haishi kwa ahadi ya fadhila na ubora katika utoaji wa huduma piga ripoti kwa:

Mkuu wa Chuo, Chuo kikuu cha Multimedia (MMU), Nambari ya simu ya moja kwa moja: 020-2071248, Barua pepe-vc@mmu.a
 Katibu wa Tume/ AFISA MTENDAJI MKUU, Tume ya utawala wa haki, 2nd floor, west End Towers, Waiyaki Way,
 Nairobi. Po Box 20414-00200 Nairobi. Tel;+254(0)202270000/2303000. Barua pepe:complain@ombudsman.go.ke

HUDUMA BORA NI HAKI YAKO